

GUÍA PARA DESARROLLAR UN PLAN DE DESALOJO PARA INSTALACIONES GRANDES

1.0. INTRODUCCIÓN.

El Plan de Desalojo tiene como objetivo dar directrices claras a los ocupantes sobre las acciones a tomar en caso de ocurrir una emergencia dentro de las instalaciones que pudiese poner en peligro la integridad física de las personas.

2.0. ELEMENTOS BÁSICOS.

El Plan debe contar con los siguientes elementos básicos:

2.1. REPORTE DE EMERGENCIAS.

Cualquier colaborador que detecte una emergencia DEBE solicitar ayuda y seguir los procedimientos indicados a continuación:

En caso de incendio.	<ol style="list-style-type: none">1. Llamar al 119, 911 (desde teléfonos locales de la ACP) o 276-3669 (desde celulares u otros dispositivos).2. Activar la estación manual de la alarma de desalojo del Edificio.3. Si tiene capacitación en el uso de un extintor, intente sofocar el fuego, siempre y cuando sea seguro y no comprometa la vida ni la salud de él o ella, o de ninguna persona.
En caso de emergencia médica.	<ol style="list-style-type: none">1. Llamar al 119, 911 (desde teléfonos locales de la ACP) o 276-3669 (desde celulares u otros dispositivos).2. Verificar si el área es segura para prestar ayuda.3. Prestar ayuda si está capacitado y se siente capaz de hacerlo.
En caso de sismos.	<ol style="list-style-type: none">1. Mantener la calma, protéjase en sitio en un lugar seguro, alejado de ventanas, debajo de una mesa resistente, etc., hasta que finalice el sismo.2. Finalizado el sismo, proceder con desalojar el edificio hacia el Punto Seguro de Encuentro.3. Esperar la autorización de reingreso por parte del Coordinador de Desalojo del Edificio o el Responsable del Edificio. <p>Ver Anexo C -Guía General Ante Eventos Sísmicos.</p>

En caso de amenaza de bomba.	<ol style="list-style-type: none">1. Identificar de ser posible, la ubicación del artefacto, hora de su detonación, tipo de bomba y motivo por el cual se ha colocado la bomba. Intentar identificar nombre, edad, sexo de la persona que hace llamada y características peculiares (acento, origen étnico, ruido de fondo, etc).2. Llamar al Centro de Control de Seguridad y Despacho de Emergencia (CCSDE) para notificar la amenaza y proporcionar detalles del punto 1.3. Proceder con la activación de la alarma de desalojo del edificio, al menos que el operador del CCSDE indique lo contrario.
Cualquier otra emergencia.	<ol style="list-style-type: none">1. Llamar al Coordinador de Desalojo o al Representante de seguridad de su área.2. Seguir las instrucciones que se reciban.

2.2. INSTRUCCIONES PARA EL DESALOJO.

Detallan qué debe hacer el ocupante para salir de la instalación. Incluye según sea el caso, dejar lo que se está haciendo y proceder hacia la salida más cercana caminando, apagar los equipos eléctricos y las maquinarias en su entorno, mantener la calma y el orden, utilizar los pasamanos de las escaleras, permanecer en el punto seguro de encuentro (punto de reunión) una vez desalojado, y, si no está con su grupo, reportárselo al Coordinador de Desalojo o Representante de Desalojo de Área.

Se definirá en el documento, las acciones a tomar y las personas responsables, para desalojar de forma segura y oportuna a las personas con condiciones especiales, tales como personas con discapacidad (movilidad, visual, auditiva, del habla y cognitivas) que estén en las instalaciones de forma temporal o permanente. De igual manera, se definirán las acciones a tomar y sus responsables, para los procesos industriales altamente riesgosos.

Las acciones a tomar para desalojar de forma segura y oportuna a las personas con discapacidad deberán incluir como mínimo la siguiente información:

- Medio de notificación (¿cuál es la emergencia?).
- Medios para encontrar la salida. (¿dónde está la salida?).
- Medios para salir (¿puede salir solo, solo con dispositivo, o con asistencia?).
- En caso de requerir asistencia, indicarse, qué tipo de asistencia requerirá.

El desalojo se debe iniciar automáticamente si se activa la alarma de incendios. En caso de otro tipo de emergencias para iniciar el desalojo.

En caso de otro tipo de emergencias (como por ejemplo amenaza de bomba), el Coordinador de Desalojo puede iniciar el proceso de desalojo. En este caso, el Coordinador

se comunicará con los Representantes de Seguridad por Áreas y les indicará que desalojen sus respectivas áreas y envíen al personal al punto seguro de encuentro (punto de reunión).

2.3. SEÑALIZACIÓN DE RUTAS Y SALIDAS DEL EDIFICIO.

Los diagramas de las rutas de desalojo están instalados en las paredes de la instalación. Indican la posición de la persona cuando está leyendo el diagrama, la ruta de desalojo segura hacia el exterior desde ese punto, la ubicación de las salidas secundarias más cercanas, y la ubicación de los extintores de incendios.

Es importante que, como ocupante, cada persona se familiarice con las salidas cercanas a su puesto usual de trabajo, así como la ubicación del extintor de incendios más cercano.

2.4. PUNTO SEGURO DE ENCUENTRO (PUNTO DE REUNIÓN).

El punto seguro de encuentro es el lugar de reunión a donde debe acudir el personal cuando desaloja una instalación. En este lugar se realiza el conteo del personal por áreas para determinar si alguna persona aún no ha salido del edificio.

Como ocupante, cuando se llega al punto seguro de encuentro, debe reportarse inmediatamente con su Representante de Seguridad de Área y permanecer cerca del él esperando instrucciones. Si no está con su grupo de trabajo regular, entonces repórtese con el Coordinador de Desalojo o algún Representante de Desalojo de Área presente.

El Punto Seguro de Encuentro, debe estar identificado en el Plan de Desalojo mediante esquema o fotografía del área que facilite la identificación por parte del usuario.



Punto Seguro de Encuentro

2.5. PROCEDIMIENTO DE REINGRESO.

El procedimiento de reingreso dependerá del tipo de emergencia y deberá estar indicado en el Plan de Desalojo. En comunicación con el Comandante de Incidente de los Bomberos, determinará el momento más indicado para regresar a las instalaciones o en caso de sismos, cuando se haya completado la evaluación de seguridad del edificio.

2.6. COORDINADOR DE DESALOJO

El Coordinador de Desalojo es la persona responsable de ordenar el desalojo ante cualquier otro escenario que no esté definido en el procedimiento. En el punto seguro de encuentro (punto de reunión), recibe el resultado del conteo y estatus de cada área realizado por los Representantes de Desalojo de Área y transmite esta información al Comandante de Incidente de los Bomberos. En comunicación con el Comandante de Incidente de los Bomberos, determinará el momento más indicado para regresar a las instalaciones o en caso de sismos, cuando se haya completado la evaluación de seguridad del edificio (Anexo D).

Deberá asistir a un curso formativo para Coordinadores de Desalojo de Edificios donde recibe formación sobre respuesta ante emergencias locales (que solamente afectan el edificio) y emergencias mayores, y así obtener las premisas para tomar la decisión sobre cuándo ordenar un desalojo o un reingreso. El plan debe identificar claramente QUIÉN es la persona designada como Coordinador de Desalojo y su alterno, y el número de teléfono donde localizarlo. Debe estar provisto de un chaleco reflexivo que lo identifique. Tendrá a su disposición (cuando se requiera) un kit de desalojo que podrá contener, entre otros, linternas, megáfonos, baterías, libretas, lápices, papel, radios (walkie-talkie) y otros implementos que se consideren necesario en función del tipo de edificio.

2.7. REPRESENTANTES DE DESALOJO DE ÁREA

Los representantes de seguridad por área son el apoyo del Coordinador de Desalojo para asegurar que el personal ha salido del edificio de forma segura. Son designados para cubrir un área específica de la instalación.

Cuando se activa la alarma, o se ordena el desalojo por parte del Coordinador de Desalojo, el Representante deberá recorrer su área asignada, ordenando a todo el personal que salga inmediatamente con calma y en orden. Revisará los comedores, salones de reunión, baños, oficinas encerradas, depósitos, y cualquier otro cuarto que esté dentro de su área para asegurarse que nadie se queda adentro. Cerrará (pero no trancará) las puertas a medida que va saliendo de su área.

Una vez en el punto seguro de encuentro (punto de reunión), realizará el conteo y/o verificación de los ocupantes de su área para validar que todos salieron. Informará al Coordinador de desalojo sobre el estatus de su área, si se encontró alguna situación anormal (olor a humo, puertas calientes o puertas trancadas, objetos sospechosos) y esperará instrucciones.

El plan debe identificar claramente QUIÉNES son las personas designadas como Representantes de Seguridad por Área y su alterno, y el número de teléfono donde localizarlos. Debe estar provisto de un chaleco reflexivo que lo identifique. Debe estar provisto de un chaleco reflexivo que lo identifique. Tendrá a su disposición (cuando se

requiera) un kit de desalojo que podrá contener, entre otros, linternas, megáfonos, baterías, libretas, lápices, papel, radios (walkie-talkie) y otros implementos que se consideren necesario en función del tipo de edificio.

El siguiente cuadro, se puede utilizar para indicarse el nombre de Coordinador de Desalojo y su alterno, como también, el de los Representantes de Desalojo de Área y sus correspondientes alternos.

Función	Área de cobertura	Nombre	Teléfono	Nombre de Alterno	Teléfono

2.8. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN

El Plan será revisado cada dos años o a intervalos más cortos, cuando sea necesario. De igual manera se mantendrá actualizada, la lista de Coordinador de Desalojo y Representantes de Desalojo de Área. Cada vez que surja un cambio en el Plan, el mismo será comunicado a los ocupantes del edificio.

2.9. CAPACITACIÓN

- 2.9.1. Se familiarizará a todos los empleados sobre sus responsabilidades, el plan y rutas de desalojo.
- 2.9.2. Se designará y entrenará a suficiente número de personas para asistir en el desalojo seguro y ordenado de todos los empleados, entre ellos, a los Coordinadores de Desalojo y Representantes de Desalojo de Área.
- 2.9.3. Se dará entrenamiento teórico-práctico a todo el personal en los cuidados, el manejo y uso e inspección de extintores de incendio.